### **Documents à communiquer à l’Inspection**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objet** | **Texte de référence** | **Modalités** | **Envoi IEN pour le :** |
| **Temps d’enseignement et APC** | BO n°6 du 7 février 2013  MENE1302761C circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013 |  | **Au plus tard le 23/09/2022** |
| **Tableau Fiche des 108 heures** | <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000034315959&categorieLien=id> |  | A afficher en classe |
| **Conseils de cycle, d’école** | Décret n°90-788 du 6/09/90  NS n°91-065 du 11/03/1991  BO n°12 du 21/03/1991 | Comptes rendus succincts, relevés de conclusion. | Dès leur tenue |
| **Assiduité scolaire** | - Vaincre l'absentéisme  circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011  B.O. n° 5 du 3 février 2011 - L'instruction dans la famille circulaire n° 2011-238 du 26-12-2011 B.O. n°3 du 19 janvier 2012 | En cas d’absences répétées d’un élève (justifiées ou non), vous engagez un dialogue avec les personnes responsables de cet enfant.  Fiches de signalement pour absentéisme. | Si problème récurrent, transmettre le dossier à l’IEN (dates des absences, traces des contacts pour rétablir l’assiduité) |
| **Intervenants extérieurs** | Circulaire 92-196 du 3/07/92  BO n°29 du 16/07/1992  Circulaire départementale EPS 25 Juin 2015  Règlement départemental | Enseignant responsable de l’enseignement.  Projet établi en partenariat avec l’intervenant, selon les besoins des élèves. Voir convention réactualisée en juillet 2019. | Liste des intervenants  Dès la rentrée |
| **Sorties scolaires** | BO n°7 hors série du 23/09/1999  Circulaire n°99-136 du 21/09/99 modifiée par la circulaire n°2000-075 du 31/05/2000  Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés  BO n° 29 du 18 juillet 2013  circulaire n° 2013-106 du 16-7-2013 | Inscrites dans le cadre du projet d’école  Projet pédagogique | Avec nuitées, autorisation IA : en cinq exemplaires  Hors département : huit semaines (hors vacances)  Département : Cinq semaines (hors vacances)  A l’étranger : 10 semaines (hors vacances) |
| **Exercices d’évacuation**  **Incendie** |  | Au moins deux exercices  Premier exercice dans le premier mois de l’année scolaire | A conserver à l’école  A transmettre à l’IEN si problème majeur rencontré lors de l’exercice |
| **PPMS (plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs)** | Circulaire N° 2015-205 du 25/11/2015  BO n°15 DU 13 AVRIL 2017 : rédaction de 2 PPMS distincts (risques majeurs/ attentat, intrusion)  Ce BO sera présenté en réunion de Directeurs | PPMS à présenter en conseil d’école  Mise à jour en septembre  **Au moins un exercice attentat /intrusion et un exercice risques majeurs dans l’année** | Dès sa rédaction puis à conserver dans l’école  Envoi du compte rendu d’exercice après sa tenue.  Transmission à l’inspection du PPMS attentat/intrusion à l’IEN |
| **Accidents scolaires** | BO N°43 19/11/2009 | Déclaration, rapport circonstancié, certificat médical, d’hospitalisation, témoignages … en triple exemplaire | Sous 48 heures  Formulaire du site de la direction académique |
| **Absences** | Navette école/IEN pour demande d’autorisation d’absence exceptionnelle **via le directeur (trice)**  Ou  courrier IEN **sous couvert du directeur** pour transmission IA | Maladie, enfant malade :  Arrêt de travail ou certificat médical **et** formulaire IA  Congés maternité :  Prévenir le plus tôt possible le secrétariat pour anticipation du remplacement et envoi de la déclaration de grossesse | Sous 48 heures pour les arrêts de travail  Le plus tôt possible pour les demandes d’autorisation d’absence, en fonction de l'organisation interne proposée. |
| **Fiches de renseignements, dates de conseils de cycle, programmations EPS, projets intervenants...** | | | **Au plus tard le 23/09/2022** |